

## **Tapahtumien järjestäminen projektisihteerin näkökul- masta sosiaali- ja terveysministeriössä**

Sonja Nisula

<b>Tekijä(t)</b> Nisula Sonja	
<b>Koulutusohjelma</b> Johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelma	
<b>Raportin/Opinnäytetyön nimi</b> Tapahtumien järjestäminen projektisihteerin näkökulmasta sosiaali- ja terveysministeriössä	<b>Sivu- ja liitesivumäärä</b> 23 + 4
<p>Tämä opinnäytetyö kertoo projektisihteerin näkökulmasta tapahtumien järjestämisestä. Haaga-Helia ammattikorkeakoulun johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmaan kuuluu yhtenä opintojen osana tapahtuman järjestäminen. Tapahtumien ja kokousten järjestäminen on yksi keskeisimmistä assistentin tehtävistä.</p> <p>Tämä on portfolio-opinnäytetyö. Portfolio-opinnäytetyön muodostavat projektisihteerin oma tekeminen ja tietoperusta, jotka kulkevat rinnakkain vetoketjumallilla. Menetelminä portfolio-opinnäytetyössä käytetään arviointia ja reflektiota.</p> <p>Opinnäytetyö kertoo projektisihteerin roolista sosiaali- ja terveysministeriössä ja millainen rooli projektisihteerillä on nimenomaan tapahtumien järjestämisessä. Portfolio-osuus koostuu kolmesta tapahtumasta, joita tarkastellaan projektisihteerin näkökulmasta.</p> <p>Portfolio-osuus sidotaan yhteen opinnäytetyökokonaisuudeksi vetoketjumallilla teoriaosuuden kanssa. Opinnäytetyön teoriaosuus käsittelee tapahtumanjärjestämistä ja työn murrosta.</p> <p>Lisäksi opinnäytetyössä pohditaan, millainen vaikutus työn murroksella on työn tekemiseen, kuinka digitaalisuus ja teknologian kehitys muuttavat työtä tulevaisuudessa ja miten se vaikuttaa assistentin työhön.</p>	
<b>Asiasanat</b> assistentit, tapahtumat, kokoukset, työelämä	

## Sisällys

1	Johdanto .....	1
1.1	Työn tavoitteet ja rajaukset .....	2
1.2	Työn luonne, menetelmät ja rakenne .....	2
2	Assistenttina sosiaali- ja terveysministeriössä .....	4
2.1	Ministeriön esittely .....	4
2.2	Työnkuva .....	4
2.2.1	Sidosryhmät .....	5
2.2.2	Työympäristö .....	5
3	Assistentista asiantuntijaksi – Mihin assistenttityö on menossa? .....	7
4	Assistentin roolissa tapahtumien järjestäjänä .....	9
4.1	Tapahtuman määritelmä .....	9
4.2	Roolini tapahtumien järjestäjänä .....	11
4.2.1	Symposiumi ”Seeking and Seizing- the Nordic Way?” .....	12
4.2.2	Oheistapahtuma ”Young Nordic voices: How do I shape my future?” .....	14
4.2.3	Referenssiryhmän kokous .....	16
4.3	Onnistunut tapahtuma .....	17
5	Pohdinta ja arviointi .....	19
	Lähteet .....	21
	Liitteet .....	24
	Liite 1. Side-event tapahtuman kysely ja vastaukset mobiililaitteella (controlnäkyvä) ..	24
	Liite 2. Kuvakaappaus tapahtuman ilmoittautumislomakkeesta Webropol-palvelussa ..	26

# 1 Johdanto

Yksi keskeisimmistä assistentin tehtävistä on tapahtumien ja kokousten järjestäminen. Haaga-Helia ammattikorkeakoulun johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmaan kuuluu yhtenä osana tapahtuman järjestäminen. Koulusta hankittu teoreettinen osaaminen luo hyvän perustan onnistuneen tapahtuman järjestämiseen.

Assistenteilla on osaamista tapahtumien sisällön sekä käytännön järjestelyiden saralta, mutta riittääkö se? Millaisia haasteita tapahtumanjärjestämisessä on ja mihin mahdollisiin uhkiin olisi hyvä osata varautua? Tuoko tulevaisuus tullessaan jotain, joka mullistaa koko työympäristön ja muuttaa työn tekemisen aivan toisenlaiseksi?

Toimenkuvaani nykyisessä työssäni projektisihteerinä sosiaali- ja terveystieteiden ministeriössä kuuluu muun muassa erilaisten tapahtumien suunnittelu ja toteuttaminen. Opinnäytetyöni aihe tulee omasta halustani kehittyä assistenttina ja erityisesti tapahtuman järjestäjänä.

Tässä opinnäytetyössä peilaan omaa tekemistäni tietoperustaan tapahtumien järjestämisestä ja pohdin, missä olisi parannettavaa. Kerron yksityiskohtaisesti mitä missäkin tapahtumajärjestämisen vaiheessa olen tehnyt, mitä mahdollisesti olisi kannattanut tehdä ja millainen roolini on ollut tapahtuman järjestämisessä, sekä miten assistentti voi olla hyödyksi tapahtumaprojektien hallinnassa ja toteutuksessa.

Lisäksi pohdin yleisesti työn murroksen vaikutusta työhön nyt sekä tulevaisuudessa. Etätyö on lisääntynyt ja sähköisiä välineitä käytetään työssä enemmän kuin aikaisemmin. Pohdin myös assistentin työn tulevaisuutta tämän työn murroksen pohjalta.

Työelämän murros voi muuttaa normina tähän asti pidettyä vakituisen palkkatyön tekemistä ja haastaa vanhoja rakenteita, joiden varaan yhteiskunta on paljolti rakennettu. Kiihtyvään muutokseen joudutaan sopeutumaan. (Koskinen 2016.)

Millaisia valmiuksia assistenttikoulutus nykyisellään antaa työelämässä onnistumiseen ja miten tulevaisuudessa mahdollisesti täytyy muuttaa omaa tekemistään, jotta työmarkkinoilla olisi kysyntää.

## **1.1 Työn tavoitteet ja rajaukset**

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on kuvata omaa ammatillista kasvuani assistenttina esimerkkien avulla. Opinnäytetyö on tehty portfolio-menetelmällä, jossa hyödynnän työharjoittelussa ja työssä sosiaali- ja terveysministeriössä vuonna 2017 järjestämiäni kokouksia ja seminaareja ja niiden materiaaleja.

Järjestämistäni kokouksista ja seminaareista olen valinnut sellaiset, joissa olen itse ollut eniten mukana sekä suunnittelu - että toteutusvaiheessa. Näitä tuotoksia peilaan tietoperustaan kokousten järjestämisestä ja pohdin, mitä muutoksia tulevaisuus tuo assistenttityöhön erityisesti tapahtumajärjestämisen osalta ja miten siihen voisi mahdollisesti varautua.

Opinnäytetyöni tarkoitus on itsekehittyminen ja reflektointi. Tarkastelen omaa tekemistäni kriittisesti, tavoitteenani luoda entistä parempi tietopohja uralleni assistenttina. Työelämän ovenrakoon juuri jalkani laittaneena assistenttina minua kiinnostaa myös erityisesti työn murroksen vaikutus työhön tulevaisuudessa ja erityisesti tähän alaan.

Digitaalisten palveluiden ja tekoälyn kehittyminen sekä niiden saatavuuden helpottuminen tuovat varmasti muutoksia myös assistenttien toimenkuvaan organisaatiosta riippumatta. Tätä assistenttityön muutosta pohdin tässä opinnäytetyössä ja yritän luoda omaa näkemystä siitä, mihin assistenttityö on menossa.

## **1.2 Työn luonne, menetelmät ja rakenne**

Tämä opinnäytetyö on portfolio-opinnäytetyö. Portfolio-opinnäytetyön muodostaa oma tekeminen ja tietoperusta, jotka kulkevat rinnakkain vetoketjumallilla. Menetelminä portfolio-opinnäytetyössä käytetään arviointia ja reflektiota. Portfolio-osuus koostuu aikaisemmin tuottamasta materiaalista, joka opinnäytetyössä sidotaan tietoperustaan. (Drake & Salmi 2018.)

Opinnäytetyö on tehty itsensäkehittämis otteella ja sen pääasiallinen tavoite on vahvistaa koulussa oppimiani taitoja ja jatkokehittää niitä. Oman tekemisen peilaaminen ja reflektointi kuuluvat tärkeänä osana tähän kehittämiseen.

Seuraavaksi esittelen opinnäytetyön rakenteen. Opinnäytetyön ensimmäinen kappale on johdantoa, jonka jälkeen siirrytään työnkuvan ja työpaikan esittelyyn. Kolmannessa luvussa perehdytään assistentin työhön ja pohditaan, miten työn murros vaikuttaa tähän ammattiryhmään.

Opinnäytetyön neljäs luku koostuu portfolio-osuudesta, jossa käydään läpi tapahtumia, joita olen ollut järjestämässä ja peilataan näitä tuotoksia tietoperustaan. Tuotokset ja tietoperusta kulkevat vetoketjumallilla ja viides luku sisältää pohdintaa opinnäytetyöprosessista ja omasta kehityksestäni sen aikana.

## **2 Assistenttina sosiaali- ja terveysministeriössä**

Seuraavassa osiossa esittelen työpaikkani sosiaali- ja terveysministeriön, sekä työnkuvani projektisihteerinä, joka on ollut tittelini nyt noin vuoden ajan. Työpaikallani assistentteja työskentelee monella nimikkeellä, on hallinnollisia avustajia, sihteerejä sekä assistentteja, mutta näistä lisää myöhemmin tässä luvussa.

### **2.1 Ministeriön esittely**

Sosiaali- ja terveysministeriö on osa valtioneuvostoa. Valtioneuvostoon kuuluu sosiaali- ja terveysministeriön lisäksi 11 muuta ministeriötä. (Valtioneuvosto 2018).

Sosiaali- ja terveysministeriö vastaa sosiaali- ja terveystalouden suunnittelusta, ohjauksesta ja toimeenpanosta. Sen tavoitteena on, että kaikilla olisi samantyyppiset mahdollisuudet terveelliseen ja turvalliseen elämään. Väestön hyvän terveyden ja toimintakyvyn, terveellisen työ- ja elinympäristön sekä sukupuolten välisen tasa-arvon edistäminen kuuluvat sosiaali- ja terveysministeriön tehtäviin. Sosiaali- ja terveysministeriötä johtaa tämän opinnäytetyön tekovaiheessa sosiaali- ja terveysministeri Pirkko Mattila ja perhe- ja peruspalveluministeri Annika Saarikko. Ministeriön ylin virkamies on kansliapäällikkö Päivi Sillanaukea. (STM, 2018a).

Sosiaali- ja terveysministeriössä työskentelee noin 400 henkilöä. Sosiaali- ja terveysministeriön organisaatiossa on neljä osastoa: sosiaali- ja terveydenhuollon ohjausosasto, sosiaaliturva- ja vakuutusosasto, hyvinvointi- ja palveluosasto sekä työ- ja tasa-arvo-osasto. (STM 2018b.)

Sosiaali- ja terveysministeriö -konsernin strateginen visio on ”Rakennamme eheää yhteiskuntaa ja kestäväää hyvinvointia työn murroksessa” (STM 2018c).

### **2.2 Työnkuva**

Sihteerit toimivat sosiaali- ja terveysministeriössä monipuolisissa avustavissa tehtävissä. Tehtäviin kuuluu muun muassa asiakirjojen käsittelyä, matkahallintoa, kokous- ja seminaarijärjestelyjä, sekä taloushallintoa.

Osaamista vaaditaan monelta eri osa-alueelta. Osa sihteereistä on erikoistunut esimerkiksi taloushallintoon tai säädösvalmisteluun, mutta suurimman osan työnkuva on hyvin pirstaleinen ja osittain ehkä hieman epäselvä.

Oma työnkuvani kuuluu jälkimmäisenä mainittuihin. Työskentelen sosiaali- ja terveysministeriössä hyvinvointi- ja palveluosastolla projektisihteerinä. Hyvinvointi- ja palveluosastolla sihteereiden ja assistenttien työt ovat organisoitu siten, että sihteerit ja assistentit kuuluvat osaston yhteiset palvelut –tulosryhmään, jossa he muodostavat oman ryhmänsä nimeltään ”osaston sihteeripalvelut-ryhmä”, lyhennettynä ”OSSİ”. Osaston sihteeripalvelut –ryhmä vastaa hyvinvointi- ja palveluosaston sihteerin ja assistenttipalveluista. (STM 2018d.)

Työuran ollessa vasta alkuvaiheilla ei vielä ole ehtinyt muodostua selkeää kuvaa siitä, mitä haluaa tai ei halua tehdä tulevaisuudessa, joten heti alusta asti taloon tullessani olen suhtautunut hyvin avoimesti tarjottuihin toimeksiantoihin sekä itse myös aktiivisesti etsinyt uusia. Tämä on johtanut siihen, että työtehtäviä on tullut useilta eri henkilöiltä ja tehtävät ovat olleet todella vaihtelevia.

Työtehtävien priorisointi ja aikataulutus ovat hyvin tärkeitä taitoja assistentille. Lisäksi joustavuutta ja paineensietokykyä koetellaan aina silloin tällöin. Usein aikataulupaineet tiivistyvät loppua kohden ja esimerkiksi dokumenttien viimeistelyyn ei välttämättä jää aina aikaa.

### **2.2.1 Sidosryhmät**

Sosiaali- ja terveysministeriön hallinnonalalla toimii useita itsenäisiä laitoksia ja virastoja, jotka toteuttavat ministeriön yhteiskunnallisia tavoitteita ja osallistuvat hallitusohjelman hankkeisiin. Sosiaali- ja terveysministeriö tekee tulossopimukset seuraavien virastojen ja laitosten kanssa: Aluehallintovirastot (sosiaali- ja terveystoimen tehtävät, työsuojelu), Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimea, Sosiaali- ja terveystoimen lupa- ja valvontavirasto Valvira, Säteilyturvakeskus STUK, Terveystoimen ja hyvinvoinnin laitos THL, Työterveyslaitos TTL, Sosiaaliturvan muutoksenhakulautakunta, Työttömyysturvan muutoksenhakulautakunta ja Raha-automaattiyhdistys. (STM 2018e).

Näiden edellä mainittujen organisaatioiden kanssa sosiaali- ja terveysministeriö on jatkuvasti tekemisissä. Asiantuntijat käyvät puolin ja toisin kokouksissa ja tekevät yhteistyötä. Sidosryhmäverkosto on erittäin laaja, kuten Valtionhallinnon organisaatiolta voikin olettaa.

### **2.2.2 Työympäristö**

Työn murros vaikuttaa lähes jokaiseen työntekijään ja työnantajaan. Työtä ei tehdä enää samalla tavalla, kun kaksikymmentä, kymmenen tai edes viisi vuotta sitten. Teknologiset



laitteet ja digitaaliset palvelut mahdollistavat uusia, entistä joustavampia työtapoja. Mihin tämä paljon puhuttu työn murros johtaa?

"Teknologian nopea kehitys kuten digitalisaatio, robotisaatio, tekoäly ja automatisaatio muokkaavat lähes kaikkia tuntemiamme toimialoja. Tällä hetkellä ei kuitenkaan ole selvyyttä siitä, mitä työn murros lopulta tarkoittaa." (Sitra 2017.)

Teknologia kehittyy hurjaa vauhtia ja työelämä yrittää pysyä perässä. Kun uudet laitteet saadaan käyttöön ja työntekijät perehdytettyä, on markkinoille tullut jo valtava määrä uusia koneita ja laitteita, jotka jättävät edeltäjänsä jälkeen suorituskyvyssä ja muissa ominaisuuksissa.

Työmarkkinat ovat jatkuvassa murroksessa. Työpaikkojen tehtävä rakenne muuttuu, kun uusia yrityksiä syntyy ja vanhoja poistuu. Tehtävä rakenne uusissa yrityksissä ei vastaa poistuvien yritysten tehtävä rakennetta. Uusien yritysten tehtävä rakenteen lisäksi myös olemassa olevien yritysten tehtävä rakenne muuttuu, kun tehtäviä ulkoistetaan tai työntekijöitä jää eläkkeelle, joidenkin tehtävien osuus organisaatioissa pienenee, mutta vaihtoehdoisesti joidenkin tehtävien osuus kasvaa. (Kauhanen, Maliranta, Rouvinen & Vihriälä 2015,11-13.)

Työn tekeminen etänä on yleistynyt ja noin 20 prosenttia palkansaajista teki vuonna 2017 säännöllisesti etätöitä, päivittäin etätöitä teki kuitenkin vain 3 prosenttia. Etätö on voimistuva henkilöstöetu, joka helpottaa työn ja muun elämän yhteensovittamista, kun työtä ei välttämättä tarvitse tehdä kahdeksasta neljään konttorilla. (Ala-Kivimäki, 50-51; TEMa, 69).

Etätöön teko on yleisempää kuin ennen, vaikka se ei kaikilla aloilla olekaan mahdollista. Toimistotyöläisten, kuten assistenttien, on kuitenkin helppo napata kannettava tietokone mukaan ja kytkeä se kotona tai kahvilassa nettiin ja työskennellä itselle mieluisassa paikassa.

Digitaaliset palvelut mahdollistavat työn tekemisen etänä ja antavat tiettyjä vapauksia. Uudet työtavat ja teknologia alkavat olla arkea työpaikoilla. Työ- ja elinkeinoministeriön mukaan vuonna 2017 yli 50 prosenttia palkansaajista käytti työssään sähköisiä työvälineitä, joiden avulla voi keskustella, jakaa tietoa ja tehdä yhteistyötä. Kahdessa vuodessa osuus on noussut yli kymmenellä prosenttiyksiköllä. (TEM 2018b.)

### 3 Assistentista asiantuntijaksi – Mihin assistenttityö on menossa?

Useissa työpaikkailmoituksissa assistentilta vaaditaan hyviä organisointi-, priorisointi- ja kommunikointitaitoja. Nämä ovat taitoja, jotka kuitenkin mielestäni jokaisella työnhakijalla sekä työntekijällä tulisi olla, assistenteilla kyseiset taidot ovat asiantuntijatasoa. Usein assistentti saattaa organisaatiossa olla se henkilö, jolta edellä mainituista asioista pyydetään apua.

Olettamuksena on, että assistentit osaavat käyttää uusia ohjelmistoja lähestulkoon ennen kuin ne on otettu käyttöön organisaatiossa. Dynaamisuus on tästä syystä assistenteille tärkeä piirre.

Assistentit ovat kommunikoinnin, organisoinnin ja priorisoinnin asiantuntijoita. Haaga-Helien johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmaan kuuluu monipuolisesti sekä viestinnän, liiketalouden, kielten sekä assistenttityön opetusta (Haaga-Helia, 2018).

Välillä assistentin työ tuntuu olevan aikamoista salapoliisin työtä. Henkilöiden yhteystietojen etsimistä ja kadonneiden tiedostojen metsästystä sekä tietokoneen vikojen paikannusta ja mahdollisesti jopa korjausta.

Tulevaisuustutkija Ilkka Halavan mukaan ihmisen ja koneen rajapintaa määritetään uudelleen. Assistentti Forum 2018 – Tuhat rautaa tulessa seminaarissa Halava kertoi, koneiden täydentävän ihmisten heikkouksia. (Halava 1.2.2018).

Samaisessa seminaarissa myös muiden esiintyjien puheenvuoroissa vilahteli viittauksia samansuuntaiseen. Muun muassa Perttu Tolvanen (Tolvanen 31.1.2018) kertoi digitaalisesta assistentista Amystä, joka etsii kokousaikoja hänen puolestaan ja aivotutkija Katri Saarikivi (Saarikivi, 31.1.2018) kertoi työn tulevaisuudesta, teknologiasta ja tunteista, kuten esimerkiksi siitä miten tekoäly eroaa ihmismielestä.

Teknologia, koneet, tekoäly ja digitaaliset ohjelmat ovat hyviä työkaluja, jos niitä osataan hyödyntää oikein. Kone pystyy prosessoimaan valtavan määrän tietoa nopeasti ja erittäin tarkasti. Ihmismieli ei pysty kilpailemaan koneen kanssa muistikapasiteetissa tai tehokkuudessa, mutta esimerkiksi ihmiskontaktissa ja luovuudessa ihminen on vertaansa vailla.

Assistentin työ on tällä hetkellä hyvin pitkälti kommunikoimista. Assistentti kommunikoi organisaation työntekijöiden ja sidosryhmien kontaktien kanssa, mutta näiden lisäksi myös

koneiden ja robottien kanssa. Työpaikalla assistentti on usein se henkilö, joka ensimmäisenä pyydetään paikalle katsomaan tilannetta, jos tietokoneessa havaitaan jotain ongelmaa ja jos ratkaisua ei löydy, soitetaan IT-tukeen. Robotteja assistentti kohtaa esimerkiksi tiedonhaun tai tarjouspyyntöjen yhteydessä nettisivujen chat-boteissa, joskus nettisivulta esiin pomppaava chat-palvelu on nopein tapa saada tietoa tai palvelua.

Digitaalisuus on muokannut työmarkkinoita ja työn tekeminen kansallisesti ja ylikansallisesti on helpottunut. Tämän lisäksi täysin digitaalisten alustojen varassa olevat työmarkkinat ovat uusi ilmiö. Tällaiset työt ovat usein paikasta ja ajasta riippumattomia, eivätkä välttämättä vaadi edes varsinaista työsuhdetta, sillä työsuorite voi olla vain yksittäinen. (Kauhanen ym. 2015, 83).

Tulevaisuudessa assistentin työ voi hyvinkin muuttua täysin digitaalisella alustalla toimivaksi, mutta tuskin ihan lähitulevaisuudessa. Suurin osa organisaatioista on vielä lapsen kengissä, mitä tulee digitaalisten palvelujen hyödyntämiseen, joten täysin digitaalisia assistenteille ei ihan vielä ole tarvetta. Mutta onko tulevaisuudessa? Eri alojen asiantuntijoita löytää jo nyt netistä, mihin assistenttia sitten tarvitaan?

## **4 Assistentin roolissa tapahtumien järjestäjänä**

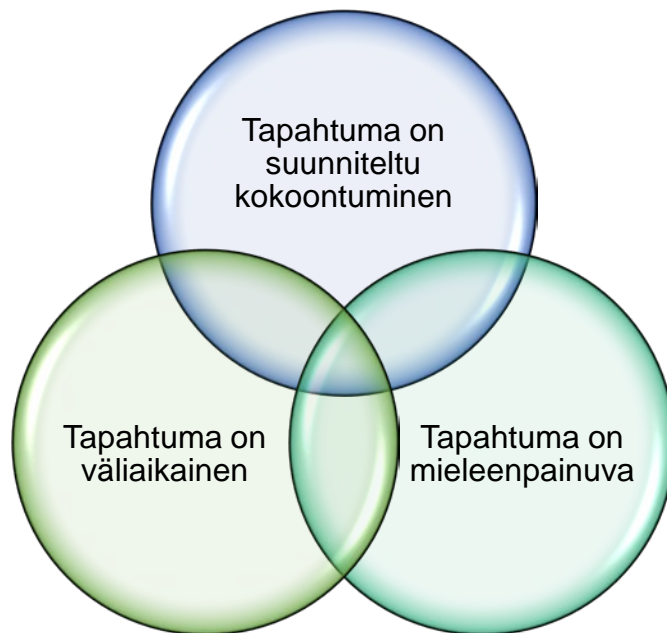
Tapahtumien määrä ja kirjo on valtava. On yhtiöiden sääntömääräisiä kokouksia, hallitusten kokouksia, yksityisiä juhlia kuten häät tai hautajaiset, urheilutapahtumia (suuria ja pieniä), konsertteja ja festivaaleja ym. Tapahtuma voi toistua vuosittain, kuukausittain, viikoittain ja ehkä jopa päivittäin tai se voidaan järjestää vain yhden ainoan kerran. Tässä osiossa pohdin, mikä rooli nimenomaan assistenteilla on organisaatioissa tapahtumien järjestämisessä ja kerron omista työkokemuksistani kyseisessä roolissa.

Assistentti on tapahtumanjärjestämisen asiantuntija. Assistentit tietävät alueensa kokous- ja seminaaripaikat. Tämä tietämys auttaa palveluntarjoajien arvioinnissa ja relevantin tilan löytämisessä ja varaamisessa. Mitä enemmän tilaisuuksia järjestää, sitä parempi tietämys alan toimijoista karttuu. Usein assistentti toimii organisaationsa tiedonhankkijana tapahtumajärjestämisen saralla.

Kongressi-, tapahtuma- ja kokousmessut ja muut alan tilaisuudet ovat assistenteille käteviä kanavia, joissa vieraillemalla pysyy perillä alan tapahtumista. Esimerkiksi pääkaupunkiseudun alueella uusia tiloja, tilakonsepteja ja palveluntarjoajia tuntuu tulevan jatkuvasti lisää, jolloin palvelun laadun varmuus ei välttämättä ole taattu. Messut ovat hyvä keino verkostoitua ja kerätä informaatiota eri kanavista ja kertoa omia kokemuksiaan muille.

### **4.1 Tapahtuman määritelmä**

Tapahtuman määritelmän voidaan katsoa koostuvan kolmesta osasta (Kuvio 1.). Määritelmän ensimmäinen osa tapahtumalle on, että se on suunniteltu ihmisten kokoontuminen, jolla on tarkoitus. Toinen osa käsittelee tapahtuman kestoja. Tapahtumalla on ennalta määrätty kesto, jolla on alku ja loppu. Näiden kahden lisäksi tapahtuma on mieleenpainuva. (Dowson, R. & Bassett, D. 2015, 1-2.)



Kuvio 1. Tapahtuman määritelmä (mukaillen Dowson & Bassett 2015)

Nämä kolme edellä mainittua muodostavat tapahtuman. Kun mietitään assistentin roolia tapahtuman järjestäjänä, voidaan pohtia, missä tämän määritelmän osissa assistentti on vaikuttamassa. Seuraavassa osiossa pohdin näiden kolmen tapahtuman määritelmän osion mukaan assistentin roolia tapahtuman järjestämisessä.

#### 1. Suunniteltu ihmisten kokoontuminen

Tapahtumat ovat siis aina suunniteltuja. Tapahtumalla on oltava aika ja paikka, sekä osallistujat. Suunnittelun kesto on usein suoraan verrannollinen tapahtuman kokoon. Suuria massatapahtumia suunnitellaan vuosia, kun taas muutaman henkilön tapaaminen voidaan järjestää jopa muutamissa minuuteissa.

Assistentin rooli tapahtuman suunnittelussa vaihtelee. On mahdollista, että assistentti päättää ajan ja varaa paikan, sekä kutsuu osallistujat koolle tai hän voi toimia tiiminä muiden assistenttien tai organisaation työntekijöiden kanssa. Pienempiä tapahtumia on helpompi järjestää itsenäisesti ja ottaa paljon vastuuta, useimmiten isojen tapahtumien järjestämisessä on mukana useampi henkilö tai jopa useampi tiimi, joilla jokaisella on oma vastuualue.

## 2. Mieleenpainuva

Ikimuistoinen tapahtuma? Tuskin ensimmäisenä mieleen juolahtaa mitään työhön liittyvää, vaikka yritystapahtumat voivatkin olla erityisen vaikuttavia (esimerkiksi Slush-startup tapahtuma). Vaikuttavuus ja mieleenpainuvuus vievät usein sekä aikaa että rahaa. Kallisarvoisia resursseja, joita halutaan todennäköisemmin käyttää organisaation ydintehtäviin.

Miten mieleenpainuva tapahtuma luodaan ja mitkä tekijät vaikuttavat siihen, jääkö se ihmisten mieliin vai ei?

Tapahtuman järjestäminen on myös mahdollista ulkoistaa. Tapahtumatoimistoja ja tapahtumanjärjestämisen ammattilaisia löytyy monenlaisia. On mahdollista ulkoistaa koko tapahtuma, tai vaan osa siitä. Eri mahdollisuuksia on monia ja jokaisella palveluntarjoajalla on omat uniikit palvelunsa ja niistä oikean valitseminen voi tuntua haastavalta.

Mikäli tapahtuma päätetään ulkoistaa, assistentin rooli voi muuttua järjestäjästä koordinoijaksi. Hän voi olla yhteyshenkilö tapahtumatuotannon yrityksen ja oman organisaation välillä.

## 3. Väliaikainen

Tapahtumalla on alku ja loppu. Tapahtuman kesto määräytyy usein suunnitteluvaiheessa. Tiloja varatessa ja kutsuja lähettäessä tilaisuuden alku- ja loppuajat on hyvä olla tiedossa.

Tilaisuuden jälkeen assistentin tehtäviin voi kuulua tapahtuman mahdollinen ”jälkipyykki” eli palautteen kerääminen ja analysointi, raportointi ja arkistointi. Palautetta voi kerätä esimerkiksi sähköisen kyselyn avulla tai esimerkiksi kysellä jo paikan päällä ihmisiltä mielipiteitä. Assistenttina kuuntelen usein ihmisten kommentteja ”sivukorvalla” – pidetäänkö ruoasta ja mitä mieltä ihmiset ovat tilasta. Tällainen tieto on erittäin hyödyllistä seuraavia tapahtumia järjestäessä.

### 4.2 Roolini tapahtumien järjestäjänä

”Hyvinvoivien ihmisten innovatiivinen ja avoin Pohjola 2020 - Mahdollisuuksien tasa-arvoa hyvinvoinnista, kulttuurista, koulutuksesta ja työstä” on kolmen ministeriön (sosiaali- ja terveysministeriö, työ- ja elinkeinoministeriö sekä opetus- ja kulttuuriministeriö) yhteishanke, jonka tavoitteena on hakea uusia eri sektorien yli yltäviä ratkaisuja ja toimintamalleja yhteiskunnan hyvinvoinnin ja tasa-arvon säilyttämiseen. (STM 2018f).

Pohjola2020 -hankkeen tavoitteina on analysoida ja viedä eteenpäin uusia innovatiivisia ratkaisuja hyvinvoinnin ja tasa-arvon kehittämiseen pohjoismaisissa yhteiskunnissa, sekä vahvistaa pohjoismaista hyvinvointipoliittista yhteistyötä ja tiedon jakamista eri toimijoiden kesken. (STM 2018g.)

40 % työajastani toimin tämän hankkeen parissa projektisihteerinä. Roolini on hyvin monipuolinen ja sekä projektipäällikkö että projektisuunnittelija ovat arvostaneet työpanostani hankkeen parissa. Arkistointi, kokousten järjestäminen ja käytännön asiat ovat lähes kokonaan minun vastuualuettani. Osallistun hankkeen ohjausryhmän kokouksiin. Ohjausryhmä kokoontuu noin kerran kuukaudessa.

Seuraavaksi tulen kertomaan kolmesta tämän hankkeen puitteissa järjestetystä tapahtumasta, joiden järjestämisessä olen ollut mukana. Roolini tapahtuman järjestäjänä on usein vaihteleva, joka vaatii muuntautumiskykyä ja dynaamisuutta. Joskus tapahtuman järjestäminen on kokonaan assistentin harteilla, kun taas välillä assistentti on osa tiimiä, jolloin ryhmätaidot ovat erittäin tarpeellisia.

#### **4.2.1 Symposiumi ”Seeking and Seizing- the Nordic Way?”**

*“Symposiumi tieteellinen keskustelutilaisuus t. kokous”*

*(Kotimaisten kielten keskus 2018.)*

Marraskuun 2017 alussa järjestettiin kaksipäiväinen kansainvälinen symposiumi. Symposiumi on tieteellinen keskustelutilaisuus tai kokous (Kotimaisten kielten keskus 2018). Hankkeen vastuuhenkilöt toivoivat nimenomaan tieteellistä ja hyvin asiapitoista tilaisuutta, jonka vuoksi päädyttiin symposiumiin. Itselläni ei ennen tätä tilaisuutta ollut mitään kokemusta tai tietoa, mitä symposium tarkoittaa tai mitä sellaisessa tapahtuu. Onneksi sain kuitenkin opastusta, eikä symposiumi lopulta eronnut järjestelyiden kannalta seminaareista.

Tilaisuuden kieleksi valikoitui englanti, sillä puhujia oli muualtakin kuin Pohjoismaista, joten suomi/ruotsi/skandinaaviska ei tullut kyseeseen. Tilaisuuden ohjelmaan oli alun perin suunniteltu sisältävän workshop-tyyppisiä pienempiä ryhmäkeskusteluja, mutta lopulta ne jäivät kokonaan pois.

Oma roolini tämän tapahtuman järjestämisessä keskittyi aluksi tapahtumapaikkojen haakuun, tarvittiin suuri noin 100 hengen tila mahdollisimman läheltä Helsingin keskustaa

sekä illallispaikka, johon mahtuisi suunnilleen saman verran (tai ehkä hieman vähemmän) henkilöitä. Illallispaikan vaatimuksina oli hyvä sijainti sekä tapahtumapaikkaan että vieraiden yöpymiseen nähden. Lisäksi piti löytää sopiva hotelli, johon tehdä kiintiövaraus ja jota voisi suositella tapahtumaan osallistuville.

Alussa työ oli hyvin tiedonhaku ja tiedon puntarointi tyyppistä. Vietin paljon työaika etsiessäni Helsingin keskustan kokoustiloja. Google ja Google maps ovat olleet kullan arvoisia työkaluja tapahtumapaikkojen löytämisessä.

Sosiaali- ja terveysministeriön sidosryhmään kuuluvan Terveystieteiden ja hyvinvoinninlaitoksen tiloista löytyi sopiva auditorio, jonka kapasiteetti riitti suunnittelemalemme tilaisuudelle, heidän tiloissaan on lisäksi ruokala, joten symposiumin lounastarjoilut saatiin tilattua kätevästi sitä kautta.

Assistentille tärkeitä ominaisuuksia on organisointi- ja priorisointikyky. Muun muassa tapahtumajärjestämisessä olen huomannut organisoinnin olevan hyvin suuressa roolissa. Pitää pystyä hallitsemaan paljon dokumentteja, kuten sopimuksia ja tarjouksia sekä laskuja.

Haaga-Helian johdon assistenttityön ja kielten koulutusohjelmaan voisi mielestäni sisältyä enemmän nimenomaan projektinhallintaan, organisointiin ja arkistointiin liittyviä opintoja, sillä vaikka linjalle hakeutuvat ihmiset todennäköisesti ovat järjestelmällisiä ja hyvin orientoituneita, ei esimerkiksi erilaisten projektinhallintaohjelmien ja muiden auttavien työvälineiden opettelusta olisi yhtään haittaa.

Tällä hetkellä organisaatiossamme on käytössä Webropol-kyselytyökalu, jota käytetään esimerkiksi seminaarien ja suurempien kokousten osallistujien ilmoittautumisvälineenä. Kyseessä olevan symposiumin ilmoittautumisille luotiin myös Webropol-kysely, jossa kysyttiin perus yhteystietojen (nimi, titteli, sähköposti ja organisaatio) lisäksi osallistuuko illalliselle, sekä mahdolliset ruokarajoitteet ja muut lisätiedot. (Liite 2.)

Usein Webropol-kyselyt ovat assistenttien luomia. Assistentteille tuodaan usein Word-tiedostomuodossa oleva kyselypohja, minkä assistentti tekee uudelleen Webpoliin.

Assistentilla on tärkeä rooli esimerkiksi kyselyn mahdollisten ongelmien huomioinnissa. Assistentilla on usein parempi näkemys siitä, mitä kyselytyökalulla voidaan luoda ja millaisilla kysymyksillä saadaan vastausdataa sellaisessa muodossa, kun sitä toivotaan.



#### 4.2.2 Oheistapahtuma "Young Nordic voices: How do I shape my future?"

Lokakuussa 2017 Pohjola 2020 -hanke järjesti oheistapahtuman Pohjoismaiden neuvoston istunnon yhteyteen. Pohjoismaiden neuvoston 69:s istunto kokosi 31.10.-2.11. Helsinkiin Eduskuntataloon pohjoismaiden kansanedustajia ja ministereitä (Eduskunta 2017).

"Pohjoismaiden neuvosto on Pohjoismaiden parlamenttien ja hallitusten välinen yhteistyöelin. Pohjoismaiset poliittiset yhteistyöasiat käsitellään pääosin Pohjoismaiden neuvoston neljässä valiokunnassa ja neuvostoa johtavassa puheenjohtajistossa. Vuoden kestävä puheenjohtajuus kiertää Pohjoismaiden välillä." (Eduskunta 2017.)

Oheistapahtuma oli erityisesti suunnattu nuorille ja se nimettiin seuraavasti "Young Nordic voices: How do I shape my future?". Tapahtumassa oli puhumassa nuoria eri Pohjoismaista ja he kertoivat näkemyksiään nuorten elämästä Pohjoismaissa ja mitä Pohjoismaiden hyvinvointivaltio heille merkitsee ja mitä he haluaisivat muuttaa.

Tapahtumassa kuvattiin lisäksi kolme videota, joissa tapahtuman esiintyjä ja osallistujia haastatellaan tilaisuuden aiheista:

Mitä pohjoismaisen hyvinvointiyhteiskunta merkitsee sinulle?

[https://www.youtube.com/watch?v=kcFEFWS6\\_J0](https://www.youtube.com/watch?v=kcFEFWS6_J0)

Missä näet itsesi 20 vuoden kuluttua?

[https://www.youtube.com/watch?v=vtr7K\\_Veuow](https://www.youtube.com/watch?v=vtr7K_Veuow)

Mitkä ovat mielestäsi pohjoismaisia yhteiskuntia kohtaavat haasteet?

<https://www.youtube.com/watch?v=EJ0c0FqVbzs&t=3s>

Tapahtuma oli henkilökohtaisesti mielenkiintoisin, sillä osallistuin enemmän tapahtuman suunnitteluun. Tapahtuman kohderyhmän ollessa nuoret, pystyin tuomaan omia ideoitani, mikä nuoria voisi kiinnostaa ja mitä he ehkä haluaisivat tapahtumalta.

Sain idean, että yhdeksi puhujaksi voitaisiin pyytää jotain Youtube-videopalvelussa videoita tekevää nuorta. Töttöröö Networksin selvityksen mukaan Youtube-videoita vähintään joksus katsoo 15-25-vuotiaista nuorista 99 prosenttia. Kohderyhmän tavoitavuus Youtube-videoilla on parempi, kun kaupallisella televisiolla (Markkinointi & Mainonta 2016.)

Osa henkilöistä, jotka tekevät videoita Youtubeen, (kutsutaan Suomessa esimerkiksi nimellä "tubettaja"), ovat todella kuuluisia. Näillä tubettajilla on Suomessakin satoja tuhansia

seuraajia ja videoita katsotaan kymmeniä tuhansia kertoja. Henkilöitä, joilla on suuria seuraajamääriä esimerkiksi sosiaalisen median kanavissa, kutsutaan usein vaikuttajiksi. Vaikuttajien kautta voidaan tavoittaa kohderyhmään kuuluvia kuluttajia, tätä kutsutaan vaikuttajamarkkinoinniksi. (Asikainen 9.5.2017.)

Ideani otettiin hyvin vastaan, jonka jälkeen oikean tubettajan kartoitus alkoi. Otin yhteyttä suomalaiseen yritykseen, jonka kanssa neuvottelimme, jotta löytyisi juuri oikea tubettaja kyseiseen tehtävään. Päädyimme lopulta Rovaniemeltä kotoisin olevaan nuoreen naiseen, joka oli todella sympaattinen ja innoissaan pyynnöstämme.

Tapahtumapaikan varaamisen hoiti projektisuunnittelija, sillä hänellä oli kontakti Eduskuntataloon ja tiesi, mitä kautta Pikkuparlamentin saisi varattua. Oli tärkeää saada tila jostain Eduskuntatalon läheisyydestä, jotta Pohjoismaiden neuvoston osallistujat pääsisivät helposti piipahtamaan oheistapahtumassamme. Varauksien osalta minun vastuulleni jäi tarjoilujen tilaaminen. Tavoitteenamme oli houkutella ihmisiä paikalle lounaalla. Ongelmaksi tuli kuitenkin tilan rajoitukset, se oli melko pieni ja paloturvallisuussyistä maksimihenkilömäärä oli noin seitsemisenkymmentä henkilöä.

Lisäksi tilassa ei ollut tarpeeksi erillistä ”lounastilaa” riittävästi, joten ravintolapalveluiden tarjoajan kanssa piti suunnitella menu, joka oli riittävän ruokaisa lounaaksi, mutta joka oli mahdollista syödä seisaaltaan, joten tarjolla oli paljon sormin syötäviä asioita. Tämä toimi oletettua paremmin, eikä sormisytävät olleet liian ”casual” tällaiseen tilaisuuteen.

Tilaisuudessa kokeiltiin myös erästä meille uutta yleisöä osallistavaa välinettä. Loimme screen.io:n avulla interaktiivisen kyselyn, jossa osallistujat pystyivät kesken tilaisuuden omilla älypuhelimillaan kirjoittamaan kysymyksiin vastauksia ja kommentteja ja ottaa kantaa mielipidekyselyyn. Projektisuunnittelija loi kysymykset ja minä laitoin ne järjestelmään ja hoidin tekniikan paikan päällä. (Liite 1.)

Kyseisen työkalun käyttäminen tilaisuuden aikana oli itselleni melko stressaavaa, sillä jonkin mennessä pieleen, se olisi saman tien näkynyt kaikille osallistujille. En myöskään ehtinyt kunnolla perehtyä kaikkiin ominaisuuksiin. Onneksi kuitenkin kaikki meni hyvin ja paikallaolijat osallistuivat aktiivisesti sekä puhelimiensa kautta, että myös esittivät kysymyksiä suullisesti tilaisuuden esiintyjille.

#### 4.2.3 Referenssiryhmän kokous

Hankkeella on pohjoismainen referenssiryhmä, joka koostuu pohjoismaisista asiantuntijoista. Referenssiryhmä kokoontuu noin neljä kertaa vuodessa. Tässä kappaleessa kerron referenssiryhmän syyskuun 2017 kokouksen järjestämisestä.

Koska referenssiryhmän henkilöt tulevat kaikista Pohjoismaista, päätettiin kokous järjestää jossain muualla kuin Helsingissä/Suomessa. Vaihtoehtoja punnittiin Tukholman, Oslon ja Kööpenhaminan välillä, joista lopulta valittiin kokouskaupungiksi Kööpenhamina sen hyvien lentoyhteyksien vuoksi.

Lentoyhteydet vaikuttivat myös kokouksen aikatauluun. Tehtävänäni oli alustavasti tarkastaa lentojen aikataulut, jotta paikalle pääsisi mahdollisimman kätevästi kaikista pääkaupungeista, sillä kyseessä oli vain muutaman tunnin kokous, eikä pitkää seminaaria, haluttiin kokoukseen osallistuminen tehdä mahdollisimman vaivattomaksi ja ettei se syö kenenkään kalenterista valtavasti aikaa.

Osallistujien aikatauluja helpotettiin myös sillä, että kokouspaikaksi Kööpenhaminassa valittiin lentokentällä sijaitseva Clarion-ketjun kokoustilat. Lentokenttähotellien etu on juuri siinä, ettei osallistujien tarvitse lennon jälkeen matkustaa lentokentältä ja kuluttaa aikaa taksissa, bussissa tai junassa.

Kokous stressasi minua etukäteen hieman normaalia enemmän, sillä tiesin etten tule olemaan paikalla tilaisuudessa, joten kokous tuli suunnitella hyvin etukäteen ja varautua huolellisesti niin, että voisin tarvittaessa puhelimitse neuvoa paikan päällä olevia, miten toimia.

Tehtäviini kuului projektipäällikön ja –suunnittelijan kanssa kommunikointi ja heidän toiveiden välittäminen kokouspaikan tarjoajalle. Kokoustilojen varaus, tarjoilujen tilaus, sekä riittävän kokoustekniikan varmistaminen hotelliketjun kanssa hoitui englanniksi (ja pieneltä osin tanskaksi/ruotsiksi).

Tarjouspyyntöä laatiessa olin hyvin kiitollinen Haaga-Helian englannin liikeviestintä kursista, jonka opeilla sain lähetettyä tarkoituksenmukaisen tarjouspyynnön. Hotelliketju ymmärsi tarpeeni ja palvelu oli oikein hyvää. Pyysin heitä laittamaan opastekylttejä, jotta osallistujat löytävät varmasti perille.

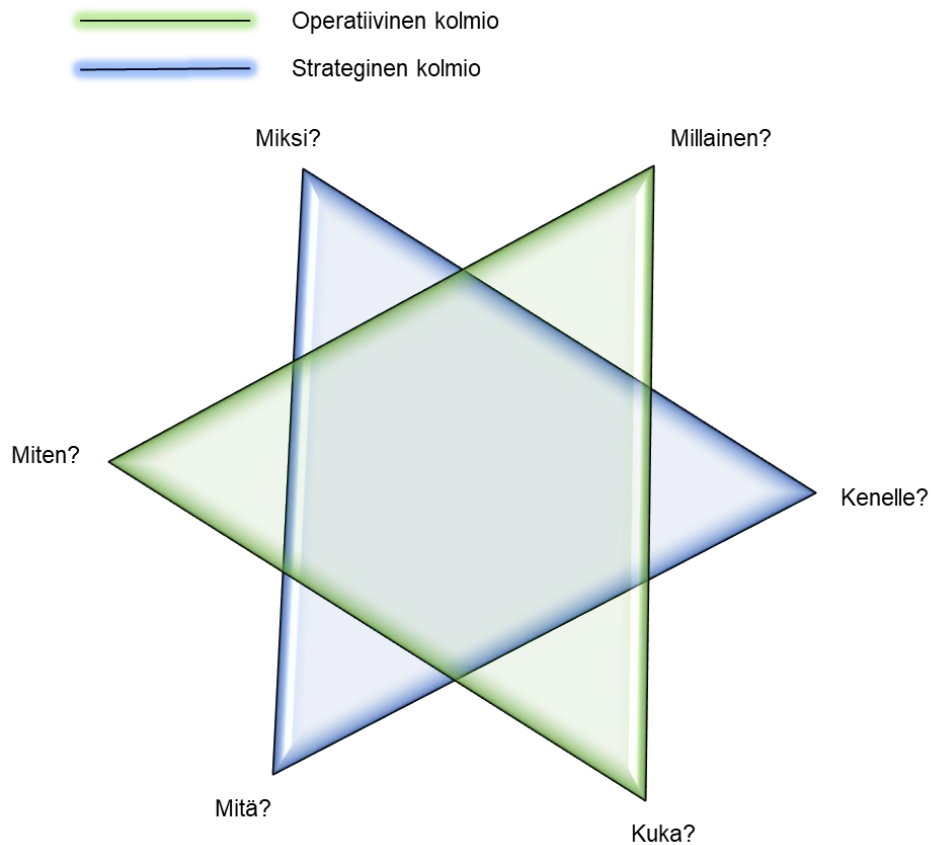
Projektipäällikölle tuli este viime hetkellä, eikä hän pystynyt lentämään Kööpenhaminaan kokoukseen. Tämän vuoksi muutamaa päivää ennen kokousta piti miettiä, miten hän voisi osallistua etänä. Ministeriössämme oli tuohon aikaan käytössä Soneran videoneuvottelulaitteet, jotka eivät välttämättä aina ole yhteensopivia muiden järjestelmien kanssa. Jotta etäyhteyden toimivuus varmistettaisiin, pyysin projektisuunnittelijaa soittamaan omalta työkoneeltaan Lync-videopuheluohjelmaa käyttäen videoneuvottelujärjestelmäämme. Tällä tavoin varmistin, että voisin itse neuvoa projektipäällikköä, mikäli ongelmia olisi tullut.

Etäyhteys toimi mainiosti ja osallistujat olivat tykänneet kokoustiloista. Tilat olivat mukavat ja siistit ja paikalle oli kuulemma helppo löytää perille.

Henkilökohtaisesti tämän kokouksen järjestäminen oli hieman hankalaa, sillä kokouspaikka ei voinut käydä katsomassa etukäteen ja piti vaan luottaa netissä näkyviin kuviin ja myyntihenkilön ammattitaitoon.

#### **4.3 Onnistunut tapahtuma**

Tapahtumaa suunnitellessa voi käyttää apuna Helena Vallon ja Eija Häyrisen *Onnistuneen tapahtuman mallia*<sup>®</sup>. Tämä malli koostuu strategisesta ja operatiivisesta kolmiosta. Kolmioiden kärjissä on kuusi kysymystä, joihin tulisi osata vastata tapahtuman suunnittelua käynnistettäessä. Strateginen kolmio koostuu kysymyksistä: "Miksi?", "Kenelle?" ja "Mitä?". Strategisen kolmion kysymysten vastauksista syntyy tapahtuman idea. Näihin kysymyksiin vastaus tulee usein organisaation johdolta tai taholta, joka tilaisuuden järjestää. Operatiivisen kolmion kysymyksiin kuuluvat "Miten?", "Millainen?" ja "Kuka?". Operatiivisen kolmion kysymykset käsittelevät tapahtuman toteuttamista. (Vallo & Häyrynen 2016, 121-128.)



Kuvio 2. Onnistuneen tapahtuman malli®. (Vallo & Häyrinen 2016, 121-128)

Oma roolini tapahtumien järjestämisessä on usein nimenomaan operatiivisten kysymysten parissa ja niistä tärkeimpänä näkisin kysymyksen "Miten?". Vallo ja Häyrinen (2016, 125) kuvaavat tapahtumaa kolmivaiheisena prosessina, joka alkaa suunnitteluvaiheella ja jatkuu toteutusvaiheen kautta jälkimarkkinointivaiheeseen.

Kolmen edellä mainittujen tapahtumien järjestämisessä tapahtumaprosessin

## 5 Pohdinta ja arviointi

Opinnäytetyöni aihe valikoitui siksi, että halusin oppia paremmaksi assistentiksi ja koen, että oman toiminnan analysoiminen on siihen erittäin hyvä tapa. Tapahtuman järjestäminen kiinnostaa minua erityisesti, sillä pidän projektityyppisestä työskentelystä ja tapahtuman järjestäminen on juuri sitä.

Haastavinta koko opinnäytetyöprosessissa itselleni on ollut kirjoitustyö. En koe, että olisin erityisen hyvä kirjoittaja, enkä nauti yksin koneen äärellä tuntitolkulla istumisesta. Tämä on osasy sille, miksi haluan olla assistentti. Assistenttina pitkien raporttien ja tekstien kirjoittamista ei juurikaan tule tehtyä. Työ on vaihtelevaa ja hektistä, sekä ihmisläheistä.

Haasteita opinnäytetyöprosessiin toi myös kokopäivätyö. Helsingissä opiskelijana asuminen ja eläminen ei ole erityisen houkuttelevaa ja miellyttävää, minkä vuoksi, kun oman alan työtä tarjottiin jo ennen valmistumista, otin tietysti ilomielin vastaan.

Priorisoin työkokemuksen ja elannon hankkimisen ja tämän vuoksi jouduin joustamaan ja pitkittämään esimerkiksi opinnäytetyön kirjoittamista. Olen edelleen sitä mieltä, että tein oikean valinnan, vaikka toivoin, että olisin saanut kirjoitusprosessin valmiiksi nopeammin. Jouduin myös pohtimaan omaa hyvinvointiani, sillä työn ohella opinnäytetyön kirjoittaminen vei aikaa, eikä levolle ja muulle itsensä huolenpidolle aina muistanut varata riittävästi tunteja.

Onneksi työnantajallani on hyvät työterveyspalvelut, joihin pystyin turvautumaan ja sainkin apua. Tulevaisuudessa osaan tunnistaa uupumisen merkit jo varhaisessa vaiheessa ja todennäköisesti uskallan ottaa asian esille esimiehen kanssa jo paljon aiemmin.

Opinnäytetyöprosessi opetti minulle paljon kärsivällisyyttä ja itsekuria. Lisäksi koen, että taitoni tiedonhaussa ovat parantuneet huomattavasti. Ongelmia tiedonhaussa tuli vastaan kuitenkin jonkin verran. Välillä netistä löytyi vinkkejä mielenkiintoisiin kirjoihin tapahtuman järjestämisestä erityisesti englanniksi, mutta kirjojen saatavuus oli huono, minkä vuoksi en pystynyt hyödyntämään niitä tässä opinnäytetyössä.

Tämän lisäksi kirjaston valikoimien teokset ja erityisesti uusimmat painokset aiheesta ovat varattuina pitkien jonotuslistojen kera. Tämäkin aiheutti ylimääräistä stressiä ja painetta, sillä osaa kirjoista ei kuukaudenkaan jonotuksen jälkeen ole saanut lainaan.

Aioin kuitenkin tulevaisuudessa perehtyä lisää aiheeseen omalla aikataululla, sillä tapahtumien järjestäminen ja tulevaisuuden työ kiinnostavat minua. Pidän erityisesti vaihtuvasta työympäristöstä. Huomaan hakeutuvani aika ajoin uuteen ympäristöön tai muokkaavaani vanhaa. Työhuoneen järjestys ei pysy pitkään samana. Muutos pitää minut virkeänä ja motivoituneena.

Tapahtuman järjestämisessä työympäristöön tulee muutoksia. Minusta on ihanaa käydä katsomassa kokoustiloja ja miettiä miten järjestelyt toimivat. Eri tilojen vertailu on kiinnostavaa ja uusien tilaratkaisujen tai –konseptien näkeminen ja löytäminen todella innostavaa.

Minua kiinnostaa myös teknologian kehitys. Seuraan aika ajoin Teslan ja SpaceX:n toimitusjohtajan Elon Muskin uusia tempauksia. Hän on mielestäni innovatiivisuudessa tämän ajan mielenkiintoisimmista henkilöistä ja on erityisen kiinnostavaa nähdä, miten hänen projektinsa etenevät ja mitä tulevaisuudessa tapahtuu.

Vapaa-ajallani käytän paljon teknologiaa ja koen olevani hyvä digitaalisten laitteiden kanssa. Omaksun nopeasti uudet sovellukset, ohjelmat ja laitteet, mutta välillä kuitenkin tuntuu, että esimerkiksi työpaikoilla kehitys laahaa hyvin paljon perässä.

Koulussa opintoihin kuuluva Microsoft Office365-kurssi oli mielestäni mielenkiintoinen ja hyödyllinen. Kävin sen itse kokonaan verkkokurssina. Tämä oppimistapa sopi minulle hyvin ja koen, että olen hyvä Sharepointin käyttäjä. Tätä taitoa en pysty hyödyntämään työssäni riittävästi. Office365 on käytössä, mutta supistettuna versiona, jota kaikki omasta mielestäni hyödyllisimmät työkalut on poistettu.

Tämän kaltaiset aiheet aiheuttavat aina välillä turhautumista, kun tuntuu ettei voi tehdä työtään niin hyvin kuin oikeasti osaisi tai haluaisi. Työelämässä vasta aloittelevana halusin myös kouluttautua lisää, mutta työtahti on välillä todella tiukka, eikä oppimiselle ja opettelulle löydy aina tilaa.

## Lähteet

Ala-Kivimäki, P. 2018. Etätyöstä tuli haluttu henkilöstöetu. Helsingin sanomat, 108. 50-51.

Asikainen, S. 9.5.2017. Vaikuttajamarkkinointi – Mitä se on? Luettavissa: <https://www.kupli.fi/vaikuttajamarkkinointi-mita-se-on/>. Luettu: 2.5.2018.

Dowson, R. & Bassett, D. 2015. Event Planning and Management: A Practical Handbook for PR And Events Professionals.

Drake, M. & Salmi, M. 2018. Opinnäytetyö ja menetelmät tutuksi. Menetelmäopinnot virtuaalisesti. Haaga-Helia Moodle.

Eduskunta 2017. Luettavissa: <https://www.eduskunta.fi/FI/tiedotteet/Sivut/PNistuntoviikon-ohjelmasta.aspx>. Luettu: 8.1.2018.

Haaga-Helia 2018. Haaga-Helia ammattikorkeakoulu. Luettavissa <http://www.haaga-helia.fi/fi/koulutus/amk-tutkinnot/johdon-assistenttityon-ja-kielten-koulutus>. Luettu: 3.4.2018.

Halava, I. 1.2.2018. tulevaisuustutkija, valmentaja. Digiajan assistentti – mitä uutta? Prime Frontier. Seminaariesitys. Helsinki.

Kauhanen, A., Maliranta, M., Rouvinen, P. & Vihriälä, V. 2015. Työn murros – Riittääkö dynamiikka? Taloustieto Oy. Helsinki.

Koskinen, M. 2016. Työelämän murros haastaa vanhoja rakenteita. Luettavissa: <https://uralehti.fi/tyokyky/tyoelaman-murros-haastaa-vanhoja-rakenteita/>. Luettu: 2.5.2018.

Kotimaisten kielten keskus 2018. Kielitoimiston sanakirja. Luettavissa: <https://www.kielitoimistonsanakirja.fi/netmot.exe?motportal=80>. Luettu 3.4.2018.

Markkinointi & Mainonta 2016. Selvitys: Youtube-videot tavoittavat nuoret TV:tä paremmin. Luettavissa: <https://www.marmai.fi/uutiset/selvitys-youtube-videot-tavoittavat-nuoret-tv-ta-paremmi-6594304>. Luettu: 2.5.2018

Sitra 2017.

Luettavissa: <https://www.sitra.fi/artikkelit/trendi-tyon-ja-toimeentulon-arvoitus/>. Luettu: 26.3.2018



STM 2018a. Sosiaali- ja terveysministeriö. Luettavissa: <http://stm.fi/ministerio>. Luettu 3.4.2018.

STM 2018b. Sosiaali- ja terveysministeriö. Luettavissa: <http://stm.fi/johto-ja-organisaatio>. Luettu: 3.4.2018.

STM 2018c. Sosiaali- ja terveysministeriö. Luettavissa: <http://stm.fi/strategia>. Luettu: 15.4.2018.

STM 2018d. Sosiaali- ja terveysministeriö. Luettavissa: <http://stm.fi/hpo>. Luettu: 3.4.2018.

STM 2018e. Sosiaali- ja terveysministeriö. Luettavissa: <http://stm.fi/hallinnonala>. Luettu: 3.4.2018.

STM 2018f. Sosiaali- ja terveysministeriö. Luettavissa: <http://stm.fi/pohjoismainen-yhteistyö/hyvinvoivien-ihmisten-innovatiivinen-ja-avoin-pohjola-2020>. Luettu: 4.4.2018.

STM 2018g. Sosiaali- ja terveysministeriö. Luettavissa: [http://stm.fi/en/nordic-cooperation/an-open-and-innovative-nordic-region-with-healthy-people-2020?p\\_p\\_id=56\\_IN-STANCE\\_7SjjYVdYeJHp&p\\_p\\_lifecycle=0&p\\_p\\_state=normal&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_col\\_id=column-2&p\\_p\\_col\\_count=3&\\_56\\_IN-STANCE\\_7SjjYVdYeJHp\\_languageId=fi\\_FI](http://stm.fi/en/nordic-cooperation/an-open-and-innovative-nordic-region-with-healthy-people-2020?p_p_id=56_IN-STANCE_7SjjYVdYeJHp&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=3&_56_IN-STANCE_7SjjYVdYeJHp_languageId=fi_FI). Luettu: 15.4.2018.

Tolvanen, P. 31.1.2018. Web & CMS Expert, CO-Founder. Digitaalinen assistentti. North Patrol. Seminaariesitys. Helsinki.

TEM 2018a. Työ- ja elinkeinoministeriö. Työolobarometri 2017 – Ennakkotiedot. Työ- ja elinkeinoministeriön julkaisuja. Helsinki. Luettavissa: [http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/160557/TEMrap\\_3\\_2018\\_Työolobarometri.pdf](http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/160557/TEMrap_3_2018_Työolobarometri.pdf). Luettu: 4.4.2018.

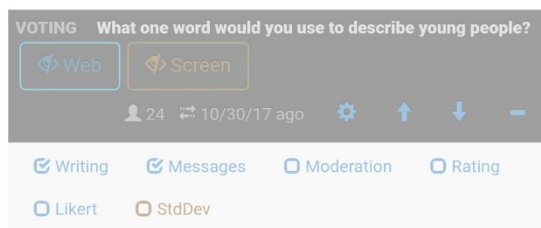
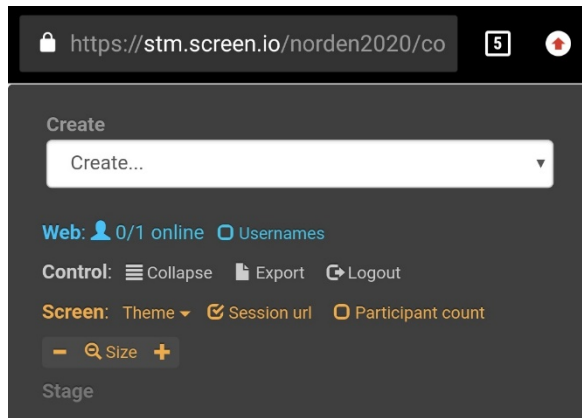
TEM 2018b. Työ- ja elinkeinoministeriö. Luettavissa: [http://tem.fi/artikkeli/-/asset\\_publisher/työolobarometri-2017-sahkoiset-työvalineet-some-ja-etatyöt-yleistyvät-edelleen](http://tem.fi/artikkeli/-/asset_publisher/työolobarometri-2017-sahkoiset-työvalineet-some-ja-etatyöt-yleistyvät-edelleen). Luettu: 4.4.2018.

Vallo, H. & Häyrynen, E. 2016. Tapahtuma on tilaisuus: tapahtumamarkkinointi ja tapahtuman järjestäminen. 5. uudistettu laitos. Tietosanoma oy. Helsinki.

Valtioneuvosto 2018. Luettavissa: <http://valtioneuvosto.fi/tietoa/toiminta>. Luettu: 20.3.2018.

## Liitteet

### Liite 1. Side-event tapahtuman kysely ja vastaukset mobiililaitteella (controlnäkö)



What one word would you use to describe young people?

—

Current results:

(0) Future  
(0) Enthusiastic  
(0) Young  
(0) Hopeful  
(0) Positive  
(0) Potential  
(0) Future  
(0) Intelligent  
(0) Engaged  
(0) Positive  
(0) Future  
(0) Opportunity  
(0) Joy  
(0) stressed  
(0) Opprtunity  
(0) stressed  
(0) Opportunity  
(0) Future  
(0) openminded  
(0) Underestimated  
(0) Joy  
(0) Misunderstood  
(0) Ambitious  
(0) open minded  
(0) Opportunity  
(0) open minded  
(0) Opportunity  
(0) Solid  
(0) underappreciated  
(0) Authentic

POLLPLUS Could you imagine moving to another Nordic country/self-governing region to live, study or work?

Web Screen

37

Voting on Multiple Changing

Percentages Results

Could you imagine moving to another Nordic country/self-governing region to live, study or work?

Yes, absolutely

Not in a million years

Maybe...depends on the situation

Current results:

- ★ Highlight (25) Yes, absolutely
- ★ Highlight (1) Not in a million years
- ★ Highlight (11) Maybe...depends on the situation

POLLPLUS What is the biggest challenge facing young people planning their futures in the Nordic region today?

Web Screen

39

Voting on Multiple Changing

Percentages Results

What is the biggest challenge facing young people planning their futures in the Nordic region today?

Access to higher education, the job market or housing

Income and money

Health issues

Discrimination, lack of equal opportunities

Lack of sufficient support, lack of life skills

International politics, climate change

Other

Current results:

- ★ Highlight (15) Access to higher education, the job market or housing
- ★ Highlight (6) Income and money
- ★ Highlight (1) Health issues
- ★ Highlight (9) Discrimination, lack of equal opportunities
- ★ Highlight (9) Lack of sufficient support, lack of life skills
- ★ Highlight (1) International politics, climate change
- ★ Highlight (1) Other

POLLPLUS How do you see the Nordic welfare state?

Web Screen

37 10/30/17 ago

Voting on Multiple Changing

Percentages Results

How do you see the Nordic welfare state?

Wow! Pure awesomeness. Wouldn't want to live anywhere else.

Like anywhere, there are both good and bad things.

Totally overrated. Lots of problems that need to be fixed.

Current results:

- ★ Highlight (10) Wow! Pure awesomeness. Wouldn't want to live anywhere else.
- ★ Highlight (23) Like anywhere, there are both good and bad things.
- ★ Highlight (4) Totally overrated. Lots of problems that need to be fixed.

VOTING Where did you travel from to be here today?

Web Screen

41 10/30/17 ago

Writing Messages Moderation Rating

Likert StdDev

Where did you travel from to be here today?

Current results:

- (0) Espoo
- (0) Espoo
- (0) Porvoo
- (0) Porvoo
- (0) Sipoo
- (0) Porvoo
- (0) Helsinki
- (0) Porvoo
- (0) Helsinki
- (0) Espoo
- (0) porvoo
- (0) Porvoo
- (0) Porvoo
- (0) Porvoo
- (0) Pasila, Helsinki
- (0) Porvoo
- (0) Helsinki, finland
- (0) Turku
- (0) From the office in downtown Helsinki
- (0) Oslo
- (0) Helsinki
- (0) Lovisa
- (0) Porvoo
- (0) Helsinki
- (0) Home
- (0) Helsingfors
- (0) Borgå Gymnasium
- (0) Helsinki
- (0) Stockholm
- (0) Porvoo
- (0) Espoo / Finland
- (0) Helsinki
- (0) Youth council in Greenland
- (0) Borgå
- (0) Helsinki
- (0) Malmö, Sweden
- (0) Stockholm
- (0) Porvoo
- (0) Copenhagen
- (0) Helsingfors
- (0) Stockholm
- (0) Helsingfors
- (0) Finland
- (0) Espoo

Send

**Liite 2. Kuvakaappaus tapahtuman ilmoittautumislomakkeesta Webropol-palvelussa**



**Symposium: Seeking and Seizing - the Nordic Way?  
2-3 November 2017**

**National Institute for Health and Welfare (THL), Mannerheimintie 166, Helsinki**

**1. Contact info**

First Name	<input type="text"/>
Last Name	<input type="text"/>
Title	<input type="text"/>
Organisation	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>

**2. Will you attend dinner at City Hall Restaurant on November 2<sup>nd</sup> at 18.00?**

- ☐ Yes  
☐ No

**3. Dietary restrictions/other information**

<input type="text"/>
----------------------